

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Consejo Universitario

ACUERDOS TOMADOS EN SESION 2321-2014

CELEBRADA EL 6 DE MARZO DEL 2014

ARTICULO II, inciso 2-a)

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 275-2014, Art. IV, celebrada el 05 de marzo del 2014 (CU.CPP-2014-013), referente al acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 2317-2014, Art. IV, inciso 10) celebrada el 20 de febrero del 2014 (CU-2014-080), en el que remiten oficio R 067-2014 del 18 de febrero del 2014 (Ref.: CU-088-2014), suscrito por el Sr. Luis Guillermo Carpio Malavasi, rector, en el que presenta una propuesta de adición al Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI), aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2297-2013, Art. III, inciso 2), del 14 de noviembre del 2013.

Se recibe nota AI.027-2014 del 28 de febrero del 2014 (Ref.: CU-118-2014), suscrito por el Sr. Karino Lizano Arias, auditor interno, en el que brinda respuesta al acuerdo de la sesión No. 274-2014, Art. V, del 26 de febrero del 2014 (CU-CPP-2014-011), sobre la adición al Reglamento para la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional (UCPI).

Además, se recibe nota OJ.2014-057 del 4 de marzo del 2014 (Ref.: CU-129-2014), suscrito por el Sr. Celín Arce, jefe de la Oficina Jurídica, en el que da respuesta al acuerdo de la Comisión Plan Presupuesto sesión No. 274-2014, Art. V del 26 de febrero del 2014 (CU-CPP-2014-011), sobre la adición al Reglamento para la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional (UCPI).

Asimismo, se recibe nota O.RH. 166-2014 (Ref.: CU-126-2014), suscrita por la Sra. Rosa María Vindas, jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en la que solicita prórroga para dar respuesta al acuerdo de la Comisión Plan Presupuesto sesión No. 274-2014, Art. V del 26 de febrero del 2014 (CU-CPP-2014-011), referente a la adición al Reglamento para la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional (UCPI).

CONSIDERANDO QUE:

- 1) El Consejo Universitario en la sesión No. 2317-2014, Art. IV, inciso 10) celebrada el 20 de febrero del 2014, acordó:

“Remitir a la Comisión Plan Presupuesto la propuesta de adición al Artículo 10 del Reglamento para la Unidad Coordinadora Proyecto Institucional (UCPI), presentada por la Rectoría, mediante oficio R 067-2014, con el fin de que la analice en forma prioritaria y brinde un dictamen al Plenario en la próxima sesión ordinaria.”

- 2) Por medio del oficio R 067-2014, de fecha 18 de febrero, 2014, la Rectoría propone al Consejo Universitario una adición en el Artículo 10 del Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI), aprobado por el Consejo Universitario en la sesión 2297-2013, Art. III, inciso 2), celebrada el 14 de noviembre, 2013, que establezca:

“Los funcionarios que reciban el sobresueldo indicado en este artículo y en el artículo 8 anterior, estarán excluidos de la limitación de la jornada ordinaria de trabajo en los alcances del artículo 22 del Estatuto de Personal y 143 del Código de Trabajo.

Asimismo, no se les aplicará el Procedimiento para otorgar el sobresueldo por funciones especiales según lo establecido en el artículo 49 del Estatuto de Personal, aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 1788, Art. IV, inciso 3) de 4 de noviembre del 2005”

- 3) El Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI) lo aprobó el Consejo Universitario en la sesión 2297-2013, Art. III, inciso 2), celebrada el 14 de noviembre, 2013, como una normativa específica que permita el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Universidad Estatal a Distancia, mediante el Acuerdo de Mejoramiento Institucional, así como la ejecución del Proyecto de Mejoramiento de la Educación Superior derivado del préstamo N.º 8194-CR, suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.
- 4) El artículo 22 del Estatuto de Personal titulado “Funcionarios Excluidos de la Limitación de la Jornada Ordinaria” establece lo siguiente:

“Están excluidos de la limitación de la jornada ordinaria de trabajo, los funcionarios que ocupen puestos de administración superior, dirección o jefatura o que por la especial naturaleza de sus funciones estén incluidos en el artículo 143 del Código de Trabajo.” (El subrayado no es del original)

- 5) **El interés del Consejo Universitario de que la universidad cuente con una normativa específica, que posibilite el cumplimiento de los compromisos adquiridos por esta institución, mediante el Acuerdo de Mejoramiento Institucional, así como la ejecución del Proyecto de Mejoramiento de la Educación Superior derivado del préstamo No. 8194-CR, suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.**
- 6) **El Consejo Universitario en la sesión 1788-2005, Art. IV, inciso 3), celebrada el 4 de noviembre, 2005, acordó modificar el Artículo 49 del Estatuto de Personal, para introducir un inciso 3, titulado “Sobresueldo por funciones especiales”. Igualmente aprobó el procedimiento correspondiente, para otorgar dicho sobresueldo, y, el contrato que debe suscribir tanto el superior inmediato, como el funcionario que se le aprueba por parte del CONRE, la aplicación del citado inciso 3) del Artículo 49 del Estatuto de Personal.**
- 7) **El Consejo Universitario, por Estatuto Orgánico debe proveer a la Universidad, dentro del bloque de legalidad que la rige, la normativa que fundamente las acciones de la Administración.**
- 8) **En la sesión de la Comisión Plan Presupuesto N° 274, Art, V, de fecha 26 de febrero 2014 , se acordó solicitar a los señores Celín Arce Gómez, Jefe de la Oficina Jurídica; señor Karino Lizano, Auditor Arias Interno y a la señora Rosa María Vindas Chaves, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, criterio sobre la nota R. 067-2014, del 18 de febrero del 2014, suscrita por el señor Luis Guillermo Carpio Malavasi, Rector, referente a una propuesta de adición al Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCP).**
- 9) **El oficio AI 027- 2014, de fecha 28 de febrero 2014, mediante el cual el señor Karino Lizano Arias, Auditor interno remite criterio sobre solicitud que realizara la Comisión Plan Presupuesto por acuerdo de la sesión N° 274-2014, de fecha 26 de febrero 2014.**
- 10) **El oficio OJ- 057- 2014, de fecha 04 de marzo 2014, mediante el cual el señor Celín Arce Gomez, Jefe de la Oficina Jurídica remite criterio sobre solicitud que realizara la Comisión Plan Presupuesto por acuerdo de la sesión N° 274-2014, de fecha 26 de febrero 2014.**
- 11) **El Oficio ORH- 166- 2014, de fecha 04 de marzo 2014, mediante el cual la señora Rosa María Vindas Chaves, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos solicita prórroga para entregar criterio sobre solicitud que realizara la Comisión Plan Presupuesto por acuerdo de la sesión N° 274-2014, de fecha 26 de febrero**

2014.

SE ACUERDA:

- 1. Derogar el Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI), aprobado por el Consejo Universitario en la sesión 2297-2013, Art. III, inciso 2), celebrada el 14 de noviembre, 2013.**
- 2. Aprobar el siguiente Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI):**

Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI)

Artículo 1.- De la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI).

Créase la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional de la UNED (UCPI) para la ejecución del Proyecto de Mejoramiento de la Educación Superior derivado del préstamo N.º 8194-CR suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, identificada en los sucesivos como la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI). Dicha Unidad se creará a partir de la efectividad del Proyecto y funcionará a lo largo del periodo de vigencia en la ejecución del mismo.

Artículo 2.- Ubicación.

La UCPI dependerá de la Rectoría y en su organización utilizará la estructura actual de la universidad para promover la rendición de cuentas, aprovechar la capacidad de gestión existente y asegurar la sostenibilidad del proyecto.

Artículo 3.- Funciones.

Serán funciones de la UCPI las siguientes:

- a.- Representar a la UNED en la Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP), como interlocutor técnico sobre sub-proyectos, POA e informes de evaluación y monitoreo.
- b.- Gestionar la implementación de los sub-proyectos de los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) que estén considerados como listos para su implementación, incluyendo su gestión financiera, contable, de tesorería, de desembolsos, y de adquisiciones y contrataciones.
- c.- Preparar el POA y el Plan de Adquisiciones y Contratación, correspondiente al AMI.

d.- Actuar como interlocutor ante el Banco sobre la implementación de los PMI y los sub-proyectos, particularmente con respecto a solicitudes de no objeción e informes de monitoreo.

e.- Monitorear los indicadores específicos de los sub-proyectos y los PMIF.

f.- Coordinar la implementación de las actividades con cada responsable de sub-proyecto

g.- Gestionar el cumplimiento del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y del Marco de Planificación para los Pueblos Indígenas (MPPI).

h.- Gestionar cualquier otra acción requerida para una adecuada implementación del Proyecto.

Artículo 4.- Estructura.

Por la complejidad, responsabilidad y nivel de coordinación interinstitucional e institucional, la UCPI estará integrada por un Director(a) General del Proyecto, que para efectos del Manual Operativo del Proyecto de Mejoramiento de la Educación Superior (PMES) corresponde al Coordinador(a) General de la UCPI de la UNED. Además, por una Coordinación Técnica y seis áreas a saber:

(a) Gestión financiera, desembolsos y contabilidad;

(b) Contratación y Suministros;

(c) Infraestructura;

(d) Planificación, monitoreo y evaluación;

(e) Gestión Ambiental y Social y

(f) Gestión de Pueblos Indígenas

Artículo 5.- Selección y designación de la Dirección General del Proyecto y la Coordinación Técnica.

Por la naturaleza de las funciones técnicas y políticas, el Director(a) General y el Coordinador(a), serán designados o removidos directa y discrecionalmente por el Rector y comunicado al Consejo Universitario.

El Director(a) General del Proyecto será un colaborador(a) directo del Rector. Dependerá jerárquicamente del Rector y tendrá la autoridad respectiva en sus competencias.

El Coordinador(a) Técnico(a) será un colaborador directo del Director(a) General del Proyecto y dependerá jerárquicamente de éste.

Artículo 6.- Reconocimiento Salarial del Director General del Proyecto y el Coordinador Técnico.

Por el ejercicio del cargo de Director(a) General de la UCPI, por el tiempo que ejerza dicha función, se otorgará un sobresueldo de un 40 % sobre el salario base de la categoría profesional que tiene la persona, según el Reglamento de Carrera Universitaria. Por el ejercicio del cargo de

Coordinador(a) Técnico (a) de la UCPI por el tiempo que ejerza dicha función, se otorgará un sobresueldo de un 30 % sobre el salario base de la categoría profesional que tiene la persona, según el Reglamento de Carrera Universitaria.

Artículo 7.- Selección y designación de los responsables de las áreas.

Las áreas Gestión financiera, desembolsos y contabilidad, Contratación y Suministros, Infraestructura y Planificación, monitoreo y evaluación, serán responsabilidad de las dependencias de la universidad que por la naturaleza de las funciones asignadas, les corresponde ejecutar dentro de la estructura organizacional de la UNED. Para las áreas Gestión Ambiental y Social, y la de Pueblos Indígenas se designará a un responsable idóneo para el desempeño de las funciones asignadas. Los responsables de cada área de la UCPI, serán designados por la Rectoría, ratificados por el Consejo de Rectoría e informados al Consejo Universitario.

Artículo 8.-Definición de jornada.

Debido a la naturaleza especial de las funciones o tareas asignadas a las personas responsables de la gestión de cada una de las seis áreas del Proyecto, lo mismo que a las personas responsables de la gestión de los respectivos sub proyectos o iniciativas del AMI, en la fijación de la jornada laboral de este grupo de funcionarios (as), se les aplicará lo establecido en el Artículo 22 del Estatuto de Personal. Por lo tanto, estarán excluidos de la limitación de la jornada laboral ordinaria.

Artículo 9.- Reconocimiento salarial y laboral de los encargados de las áreas

En el caso de que los responsables de las seis áreas mencionadas en el presente reglamento, sean jefes (as) de oficina o directores (as) de alguna dependencia de la UNED, el trabajo adicional que realizarán en el marco del Acuerdo de Mejoramiento Institucional (AMI), se reconocerá salarialmente, mediante la aplicación del inciso 3 del Artículo 49 del Estatuto de Personal, hasta un máximo de $\frac{1}{4}$ TC, hasta un total de 53 horas laborales por semana. En todos los casos, la jornada laboral de estas personas con la UNED y otras instituciones, no puede sobrepasar un tiempo completo más $\frac{1}{2}$ tiempo adicional.

En el caso de que los responsables de las distintas áreas no sean jefes de oficina o directores de alguna dependencia de la UNED, la Rectoría conjuntamente con el Director(a) General del Proyecto y en consulta con la jefatura correspondiente, le asignará a la persona designada dentro de su jornada laboral ordinaria, el tiempo laboral necesario para el ejercicio de dicha responsabilidad. En este último caso, cuando las actividades del área lo demanden, el tiempo laboral adicional se reconocerá salarialmente, mediante la aplicación del inciso 3 del Artículo 49 del

Estatuto de Personal, hasta un máximo de un $\frac{1}{4}$ TC, hasta un total de 53 horas laborales por semana.

Lo establecido en el presente artículo solo rige durante la vigencia del Proyecto.

Artículo 10.- Selección y designación de los responsables de los sub proyectos o iniciativas.

Para cada una de las iniciativas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) se nombrará un responsable. La designación la realizará la Rectoría en consulta con la jefatura inmediata. Estas designaciones serán ratificadas por el Consejo de Rectoría e informadas al Consejo Universitario.

Artículo 11.- Reconocimiento salarial y laboral de los encargados de los sub proyectos o iniciativas.

A los responsables de los sub proyectos o iniciativas, por el ejercicio de dicha labor en el AMI, se les reconocerá el tiempo laboral necesario.

Cuando el responsable de un sub proyecto o iniciativa y las actividades lo demanden, a criterio del Rector y el Director(a) General del Proyecto, el tiempo laboral adicional, se reconocerá salarialmente, mediante la aplicación del inciso 3) del Artículo 49 del Estatuto de Personal, hasta un máximo de un $\frac{1}{4}$ TC, hasta un total de 53 horas laborales por semana.

Lo establecido en el presente artículo solo rige durante la vigencia del Proyecto.

Artículo 12.- Refuerzo de las dependencias afectadas.

Se podrá reforzar por la sub partida de servicios especiales, el recurso humano de las dependencias que se vean afectadas al aportar personal en la ejecución del AMI. En caso de que proceda dicho reforzamiento, solo se realizará por el período en que se ejecuta el AMI.

Artículo 13.- Período de los nombramientos.

Los nombramientos del Director(a) General, coordinación técnica, los responsables de área de la UCPI y los responsables de las iniciativas se realizarán por el tiempo en que dure la ejecución del AMI.

Los nombramientos financiados por la sub partida de servicios especiales, serán por el tiempo que dure la ejecución del AMI. La acción de personal que se elabore para dicho efecto, indicará que el nombramiento se rige por las normas específicas correspondientes y es por un plazo definido.

La comunicación respectiva, la realizará la Rectoría por escrito.

Artículo 14.- De los recursos y requerimientos.

La Administración se compromete, previa justificación, a otorgar los recursos humanos, técnicos y materiales para el funcionamiento de la UCPI.

Artículo 15.- Nombramiento de personal externo adicional para la ejecución del AMI.

En el marco del cumplimiento o responsabilidades adquiridas, y en el caso de que la institución no cuente con personal en áreas que lo demanden o en los que el personal de planta disponible no sea el idóneo, o no esté disponible o capacitado para la labor encomendada, la Rectoría gestionará el nombramiento de personal adicional por la sub partida de servicios especiales, solo por el período de ejecución del AMI y en los términos que lo indica el presente Reglamento.

Artículo 16.- Procedimiento para la contratación del personal.

Por tratarse de contrataciones especiales, extraordinarias y temporales por el tiempo de ejecución del AMI, se excluye la aplicación de los procedimientos establecidos en el *“Reglamento para la creación de plazas mediante la partida de cargos fijos o servicios especiales”*, excepto la verificación del cumplimiento de requisitos.

En la aplicación del inciso 3) del Art 49 del Estatuto de Personal citado en los Artículos 8 y 10 anteriores, se excluye el estudio técnico respetivo de la Oficina de Recursos Humanos

Artículo 17.- Becas o pasantías en el marco del AMI.

Al margen de lo indicado en el Art 36 de Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del personal de la UNED, el COBI, previa justificación, podrá contar con otros códigos o recursos por la sub partida de servicios especiales, para atender exclusivamente la sustitución de funcionarios (as) que gocen de una beca por el AMI.

Con respecto a las becas en el marco del AMI, el COBI dará prioridad en el trámite y en la resolución de las solicitudes.

Esta acción, en caso de ser utilizada por el COBI, la UCPI deberá informar semestralmente, al Consejo Universitario.

Artículo 18.- Asesoramiento legal.

La Oficina Jurídica de la UNED tendrá como función adicional el asesoramiento jurídico y el apoyo que requiera la UCPI.

Artículo 19.- Apoyo a la UCPI.

Todas las dependencias, órganos y personal en general de la UNED estarán comprometidos a cooperar con la UCPI para el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas. Cuando se requiera de algún funcionario que por sus calidades o especialidad sea necesario para la ejecución de alguna acción específica, se coordinará con el superior inmediato su incorporación al trabajo de la UCPI y durante ese periodo tendrá las mismas responsabilidades y deberes que establece la normativa institucional.

Artículo 20.- Directrices de la UCPI.

A lo interno de la UNED, en el marco legal y funcional establecido, la UCPI podrá emitir directrices y lineamientos a las dependencias relacionadas con la ejecución del AMI, siempre respetando la normativa institucional y el ámbito de acción de cada jefatura. Dichas directrices y lineamientos serán de acatamiento obligatorio.

Artículo 21.- Conocimiento del POA-Presupuesto del AMI por el Consejo Universitario.

Cada año se incluirá en el Plan-Presupuesto Institucional el POA-Presupuesto del AMI. Además, la UCPI informará al Consejo Universitario el Plan de Acción que se ejecutará cada año, para cumplir con los compromisos del AMI.

Artículo 22.- Presentación de los informes de evaluación del proyecto ante el Consejo Universitario.

El Director General del Proyecto debe presentar ante el Consejo Universitario:

- a) Los informes semestrales de seguimiento en el logro de los objetivos y metas del AMI.
- b) Los informes de evaluación realizados por el Comité de Seguimiento y Evaluación del Proyecto.
- c) Los informes de la auditoría externa.

Artículo 23- Administración de los recursos del AMI.

Para la administración de los recursos del AMI y la contrapartida que aportará la UNED, se utilizará el programa presupuestario denominado "Programa 9, Acuerdo de Mejoramiento Institucional". Los responsables del uso de este programa presupuestario serán el Rector y el Director(a) General del Proyecto

Artículo 24.- Vigencia.

Este reglamento rige durante la ejecución del Proyecto de Mejoramiento de la Educación Superior y el AMI de la UNED.

- 3. **Modificar el contrato diseñado por la Oficina de Recursos Humanos para la aplicación del inciso 3 del artículo 49 del Estatuto de Personal, el cual se Anexa al final del acta de la Sesión 1788-2005, Art. IV, inciso 3), celebrada el 4 de noviembre, 2005, para que se lea según se indica a continuación:**

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
SOLICITUD DE APLICACIÓN INCISO 3) DEL
ARTICULO 49 DEL ESTATUTO DE PERSONAL**

PARA: Oficina de Recursos Humanos

DE: _____

ASUNTO: Solicitud de aplicación inciso 3) Artículo 49

FECHA: _____

.....
Solicito la aplicación del inciso 3), artículo 49 al funcionario (a) _____, a partir de la fecha _____ hasta el _____, en el puesto de _____, para lo cual se adjunta la siguiente información:

a) **Justificación:**

b) **Visto bueno del Jefe inmediato**

Yo, _____, Jefe inmediato del señor _____, hago constar que el funcionario se ha comprometido a realizar las funciones solicitadas en el punto anterior, las que cumplirá junto con sus funciones ordinarias en una jornada semanal total de _____ horas. Por lo tanto, doy mi visto bueno a la aplicación del inciso 3) del Artículo 49 del Estatuto de Personal.

 Firma

c) **Declaración jurada**

Yo, _____, declaro bajo juramento que las funciones objeto de aplicación del inciso 3) del Artículo 49, las cumpliré junto con mis funciones ordinarias en una jornada semanal total de _____ horas.

 Firma

PARA USO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

La partida cuenta con un contenido presupuestario de: ¢ _____; esta solicitud es por un monto total de ¢ _____, quedando un saldo de ¢ _____.

- a) Se hace constar que el funcionario(a) _____, cuenta con los requisitos del puesto.
- b) El funcionario(a) _____ se encuentra incluido dentro del Régimen de Dedicación Exclusiva, por lo que puede laborar adicionalmente _____ de tiempo. Esta solicitud es por _____. Además de acuerdo con nuestros registros, _____ labora adicionalmente para una tercera dependencia.
- c) Según los registros de la Oficina de Recursos Humanos, la evaluación del desempeño del último año del funcionario ha sido de _____.

Por lo anterior, se eleva al Consejo de Rectoría, con el dictamen _____ de la Oficina de Recursos Humanos

 Nombre

 Firma

 Fecha

ACUERDO FIRME

amss**